



Richtlinien für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten - Stand: August 2006 -

1	Vorbemerkungen	2
2	Allgemeine Hinweise	2
3	Richtlinien und Formatierungsvorgaben	3
3.1	Fundamentalgrundsätze	3
3.2	Formatierungsvorgaben	4
3.3	Gliederung der Arbeit	5
3.4	Problemstellung und theseförmige Zusammenfassung	5
3.5	Hinweise zur Zitiertechnik	6
3.6	Zitierfähigkeit des Internets	7
3.7	Zitierfähigkeit von Interviews.....	7
3.8	Bemerkungen zum Stil der Arbeit	8
4	Gestaltungsempfehlungen.....	9
4.1	Fussnoten	9
4.2	Literaturverzeichnis	9
4.2.1	Gegenstand und Inhalt.....	9
4.2.2	Monographien.....	10
4.2.3	Beiträge in Sammelwerken und Kommentaren	11
4.2.4	Beiträge in Festschriften.....	11
4.2.5	Beiträge in Zeitschriften.....	12
4.2.6	Beiträge in Zeitungen	12
4.2.7	Internetquellen.....	12
4.2.8	Beiträge in Arbeitsberichten (Working/Research Papers)	12
4.2.9	Geltende Gesetze.....	13
4.2.10	Verlautbarungen von Standardisierungsgremien und Loseblattsammlungen.....	13
4.3	Rechtsprechungsverzeichnis.....	14
4.4	Verzeichnis amtlicher Schriften	14
5	Anlagen	15
5.1	Muster für ein Titelblatt einer Bachelor- bzw. Master-Arbeit	15
5.2	Muster für ein Inhaltsverzeichnis.....	16
5.3	Muster für eine Eigenständigkeitserklärung.....	17

1 Vorbemerkungen

Wissenschaftliche Arbeiten müssen bestimmten Mindestanforderungen in formeller Hinsicht genügen, deren Einhaltung zwingend geboten ist. Sinn dieses Merkblattes ist es nicht, übertriebene formale Ansprüche an eine wissenschaftliche Arbeit zu stellen. Die folgenden Angaben sind vielmehr als Hilfestellung zu verstehen und zur Orientierung gedacht, um bereits im Vorfeld häufig auftauchende Fragen zu beantworten. Neben diesen Richtlinien sind die Ausführungsbestimmungen zur Bachelor- bzw. Master-Arbeit der Universität St. Gallen zwingend zu berücksichtigen. Im Falle von Abweichungen sind die Ausführungsbestimmungen zur Bachelor- bzw. Master-Arbeit der Universität St. Gallen anzuwenden.

2 Allgemeine Hinweise

Die in Abschnitt 3 folgenden Richtlinien und Formatierungsvorgaben sind bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten **verbindlich** anzuwenden. Massgeblich ist die zum Abgabzeitpunkt der jeweiligen Arbeit im Internet veröffentlichte Fassung. Eine Nichtbeachtung der Richtlinien und Formatierungsvorgaben stellt eine wesentliche Beeinträchtigung dar und kann zu einer Bewertung mit der Note „**ungenügend**“ (schlechter 4,0) führen.

Zur Gestaltung von Fussnoten und Verzeichnissen werden in Abschnitt 4 Empfehlungen angegeben, die als Hilfestellung dienen sollen. Überdies sind in der Anlage (Abschnitt 5) einige Mustervorlagen wiedergegeben. Ein Abweichen von den Gestaltungsempfehlungen des Abschnitts 4 ist grundsätzlich möglich. Die jeweils gewählte Vorgehensweise muss allerdings konsistent, d.h. einheitlich angewandt werden und wissenschaftlichen Anforderungen genügen. Letzteres gilt vor allem hinsichtlich der eindeutigen Identifizierbarkeit von Quellenangaben. Werden diese beiden Voraussetzungen nicht erfüllt, können die selbst gewählten Gestaltungen ebenfalls zu einer Bewertung mit der Note „**ungenügend**“ (schlechter 4,0) führen.

Prinzipiell unterscheidet sich eine Bachelor- bzw. Masterarbeit von einer sonstigen schriftlichen Ausarbeitung in ihrer formalen Gestaltung lediglich durch ihre Länge, das Vorhandensein oder Fehlen von Deckblättern, einer ehrenwörtlichen Versicherung und einem Einband.

3 Richtlinien und Formatierungsvorgaben

3.1 Fundamentalgrundsätze

- Für Bachelor- und Masterarbeiten sind zusätzlich die Vorschriften der Prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung zwingend zu beachten. Sonstige schriftliche Ausarbeitungen sollten sich ausschliesslich an diese Vorschriften anlehnen.
- Inhalt und Form der Arbeit müssen logisch, d.h. vor allem konsistent und klar sein.
- In einem wissenschaftlichen Studiengang gehört das Erlernen wissenschaftlicher Arbeitstechniken zum elementaren Pflichtbestandteil der Ausbildung. Mangelnde Formeinhaltung ist auch durch gute inhaltliche Ausführungen nicht heilbar; in wissenschaftlichen Arbeiten bilden Form und Inhalt eine nicht trennbare Einheit.
- Oberster Grundsatz ist die Wahrheit und Ehrlichkeit der Ausführungen. Ordnungsmässiges Zitieren ist deshalb unabdingbar, da sonst der Eindruck erweckt wird, die Ausführungen wären originäre, d.h. eigene Gedanken. Die Beachtung des "Merkblatt: Zitat und Plagiat" ([http://www.studium.unisg.ch/org/lehre/files.nsf/SysWebRessources/SO_MB_Plagiat/\\$FILE/Plagiatsmerkblatt.pdf](http://www.studium.unisg.ch/org/lehre/files.nsf/SysWebRessources/SO_MB_Plagiat/$FILE/Plagiatsmerkblatt.pdf)) ist in diesem Zusammenhang unabdingbar.
- Bei der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten sind die aktuellen (geänderten) Vorschriften für Rechtschreibung und Zeichensetzung zu beachten. Soweit die Regeln mehrere Schreibweisen oder Zeichensetzungen zulassen, ist innerhalb der Arbeit auf Einheitlichkeit zu achten. Ausgenommen von der geänderten Rechtschreibung bleiben aufgenommene direkte Zitate, die nach den alten Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln des Originals erstellt werden dürfen.
- Bei nicht ausdrücklich geregelten Bereichen (**aber nur dann**) sind Ausführungen in anderen Anleitungen für wissenschaftliches Arbeiten heranzuziehen. Wenn weder in diesen Richtlinien noch in der Fachliteratur eine Regelung zu finden ist, kann am verantwortlichen Lehrstuhl um Rat gefragt werden. Bieten sich mehrere Alternativen an, so ist auf Konsistenz, d.h. einheitliches Durchführen der einmal gewählten Alternative, zu achten.
- Folgendes **Ordnungsschema** ist der wissenschaftlichen Arbeit zu Grunde zu legen:
 - (1) Titelblatt [siehe Anlage 5.1]
 - (2) Inhaltsverzeichnis [siehe Anlage 5.2]
 - (3) Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich)
 - (4) Tabellenverzeichnis (falls erforderlich)
 - (5) Verzeichnis der verwendeten Symbole (falls erforderlich)
 - (6) Abkürzungsverzeichnis (falls erforderlich)
 - (7) Ausführungen zum Thema (mit vorangehender Problemstellung und abschliessender thesenförmiger Zusammenfassung)
 - (8) Anhang (Tabellen, Textbeigaben, Exkurse)
 - (9) Literaturverzeichnis
 - (10) Rechtsprechungsverzeichnis (falls erforderlich)

(11) Verzeichnis amtlicher Schriften (falls erforderlich)

(12) Eigenständigkeitserklärung (nur bei Bachelor- und Masterarbeiten) [siehe Anlage 5.3]

3.2 Formatierungsvorgaben

- **Seitenumfang:**
Für Bachelor- und Masterarbeiten wird auf die jeweiligen Ausführungsbestimmungen (Merkblatt Bachelor- bzw. Master-Arbeit) der Universität St. Gallen verwiesen. Hiernach sollte der Umfang einer Bachelorarbeit **50 Seiten** (ohne Verzeichnisse, Tabellen, Graphiken etc.) und der Umfang einer Masterarbeit **60 Seiten** (ohne Verzeichnisse, Tabellen, Graphiken etc.) nicht überschreiten. Der Umfang bei sonstigen schriftlichen Ausarbeitungen wird einschliesslich „Problemstellung“ und „Thesenförmige Zusammenfassung“, jedoch ausschliesslich Gliederung, Literaturverzeichnis und Anhang, individuell vom Lehrstuhl festgelegt.
- **Seitenränder/Satzspiegel:**
Die Seitenformatierung muss auf allen Seiten der Arbeit identisch sein. Dabei ist der seitliche linke Rand auf 5 cm, der rechte Rand auf 1,5 cm, der obere Rand auf 3 cm (inklusive Seitenzahl) und der untere Rand auf 2,5 cm einzustellen. Bei allen Arbeiten ist weisses Papier (DIN A4) zu verwenden, das nur einseitig beschrieben werden darf.
- **Schriftart:**
In der gesamten Arbeit ist nur die Schriftart Times New Roman zulässig.
- **Schriftgrad:**
Für den Haupttext ist ein Schriftgrad von 12 Punkt, für Fussnoten ein Schriftgrad von 10 Punkt zu verwenden. Für das Titelblatt [siehe Anlage 5.1] bestehen Ausnahmen.
- **Zeilenabstand:**
Alle Angaben im Haupttext sind 1,5-zeilig, Fussnotentext ist 1-zeilig zu schreiben.
- **Absatzgestaltung:**
Absätze zwischen den einzelnen Textpassagen bzw. Kapiteln sind stets durch eine Leerzeile zu verdeutlichen; ein Einschub in der Anfangszeile reicht nicht aus.
- **Zeilenausrichtung:**
Für die Ausrichtung des Haupttextes, der Fussnoten sowie der Quellenverzeichnisse ist Blocksatz anzuwenden.
- **Überschriften:**
Überschriften sind in der gleichen Schriftgrösse wie der Haupttext zu drucken; sie können durch Fett- oder Kursivdruck hervorgehoben werden. Es sollen keine Leerzeile zwischen einer Überschrift und dem folgenden Haupttext eingefügt werden. Es genügt, einen kleineren Abstand in die Formatvorlage einzugeben.
- **Hervorhebungen:**
Begriffe in Fremdsprachen sind durch Kursivdruck hervorzuheben. Unterstreichungen, g e s p e r r t e und alle extravaganten Formatierungen sowie *Mehrfachformatierungen* sind nicht zulässig.

- **Seitenzahlen/Kopfzeile:**
Seitenzahlen sind in die Kopfzeile zu integrieren. Ausser den leeren Deckblättern und dem Titelblatt sind sämtliche Blätter zu nummerieren: Die dem Haupttext vorausgehenden sowie anschliessenden Angaben sind mit römischen Seitenzahlen (Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis, Inhalts- und sonstige Verzeichnisse, Anlagen), die restlichen Seiten sind mit arabischen Ziffern zu versehen.
- **Bindungen:**
Die Bachelor- bzw. Masterarbeit muss gebunden sein (Klebebindung und zusätzlich mit 3 bis 4 Bostitch-Klammern linksgeheftet verstärkt) und darf keine Spiralbindung aufweisen. Es ist Papier mit einem Gewicht von 80 gr/m² zu verwenden. Der Einband hat vorne aus einer Klarsichtfolie und hinten aus einer verstärkenden Kartonage zu bestehen.

3.3 Gliederung der Arbeit

Wesentlicher Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit ist eine Gliederung (siehe Anlage 3). Der „rote Faden“ der Arbeit muss bereits durch die Gliederung deutlich werden. Grundsätzlich ist das Gliederungsprinzip „vom Allgemeinen zum Speziellen“ zu wählen. Im Interesse der Übersichtlichkeit sollte eine zu tiefe Untergliederung vermieden werden. Im Rahmen einer Bachelor- bzw. Master-Arbeit sollte eine drei- bis vierstellige Gliederung genügen. Gliederungshauptpunkte sollten ein gleiches hierarchisches Niveau haben. Numerische Klassifikationen oder alphanumerische Klassifikationen mit römischen Zahlen, arabischen Zahlen und Gross- und Kleinbuchstaben sind ebenfalls möglich. Zwischen einem Kapitel und dem darauf folgenden ersten Unterkapitel darf **kein** Text stehen.

3.4 Problemstellung und thesenförmige Zusammenfassung

Erfahrungsgemäss wird auf „Problemstellung“ und „Thesenförmige Zusammenfassung“ im Verhältnis zu den Hauptteilen der Arbeit zu wenig Wert gelegt. In der Problemstellung sind die zu behandelnden Probleme als solche zu benennen und in ihrer Bedeutung und ihrem Umfang verständlich zu machen. Es ist die Aufmerksamkeit auf Abhängigkeiten mit anderen wichtigen, aber nicht oder nur am Rande behandelten Themen zu lenken. Die Zerlegung eines Problembündels in Teilprobleme und der Hinweis darauf, wie diese Teilprobleme am geschicktesten diskutiert werden können, damit sie einer Lösung näher gebracht werden können, gehören ebenfalls hierher. Hingegen sollten keine Arbeitsergebnisse vorweggenommen werden. Ferner ist eine Problemstellung kein Gang der Untersuchung; die Gliederung der Arbeit lässt sich dem Inhaltsverzeichnis entnehmen und muss nicht nochmals langatmig umschrieben werden.

In der „Thesenförmige Zusammenfassung“ sind die in der Problemstellung angeführten Probleme nochmals aufzugreifen. Es folgen die in den Hauptteilen erarbeiteten Ergebnisse, wobei weniger auf deren Vollständigkeit als auf deren inhaltliche Bedeutung für die Themenstellung Wert zu legen ist. Die Ergebnisse können auch in anderer Reihenfolge als im Text der Hauptteile präsentiert werden, sofern dadurch die Diskussion der Thesen erleichtert wird. Die Thesen sind durch Absätze voneinander zu trennen. **Problemstellung** und **Thesenförmige Zusammenfassung** sollen es einem mit dem Thema nicht vertrauten Leser erlauben, den Inhalt der Arbeit und deren wichtigste Ergebnisse zu erkennen.

3.5 Hinweise zur Zitiertechnik

Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt und Ehrlichkeit. Übernommenes, fremdes Gedankengut ist als solches zu kennzeichnen, gleichgültig ob direkt oder indirekt zitiert wird. Generell gilt, dass jedes Zitat mit Hilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein muss. Wissenschaftliches Arbeiten besteht nicht darin, möglichst viele wörtliche Zitate lückenlos aneinander zu reihen. Sinngemässe Zitate sind die Regel. Als Faustregel gilt: Im Zweifel lieber einmal mehr als einmal zuwenig zitieren.

Direkte Zitate beginnen und enden mit Anführungszeichen. Sie erfordern buchstäbliche Genauigkeit. Anmerkungen des Verfassers oder optische Veränderungen sind kenntlich zu machen (z.B. innerhalb des direkten Zitats: [Anm. d. Verf.], in der Fussnote: [Hervorhebung nicht im Original]). Hervorhebungen im Original sind im Zitat wiederzugeben bzw. durch Erläuterungen zu verdeutlichen (z.B. in der Fussnote: [i.O. teilweise hervorgehoben]). Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte [...] gekennzeichnet. Zitate in einem direkten Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph ('...') versehen. Der Quellenhinweis (in der Fussnote) bei direkten Zitaten erfolgt **ohne „Vgl. ...“**.

Indirekte Zitate liegen bei der sinngemässen Übernahme von Gedanken eines anderen Autoren vor. Der Umfang des Zitats muss eindeutig erkennbar sein. Der Quellenhinweis (in der Fussnote) bei indirekten Zitaten beginnt **mit „Vgl. ...“**.

Bei sonstigen Quellen, wie z.B. Tabellen, Abbildungen etc. beginnt der Quellenhinweis mit „Quelle: ...“. Wird eine Tabelle, Abbildung etc. im Rahmen der Seminar- oder Diplomarbeit geändert bzw. angepasst, ist der Quellenhinweis zu ergänzen mit „Quelle: In Anlehnung an ...“.

Das Ende eines Zitats ist durch eine hochgestellte Zahl (...¹⁸) zu kennzeichnen. Bezieht sich das übernommene Gedankengut auf den ganzen Satz (Halbsatz), muss diese Fussnotenzahl grundsätzlich nach dem Punkt (Komma, Semikolon) gesetzt werden. Bei direkten Zitaten ist die Fussnotenzahl stets nach dem Ende des Zitats, d.h. unmittelbar nach dem zweiten Anführungszeichen zu setzen. Besteht das direkte Zitat nur aus einzelnen Satzteilen, kann die Fussnotenzahl auch vor dem Punkt stehen. Gleiches gilt, wenn lediglich ein einzelner Begriff übernommen wird. Auch in diesem Fall muss die Fussnotenzahl direkt (ohne Leerzeichen) folgen.

Fussnoten sind fortlaufend zu nummerieren, d.h. eine seiten- oder kapitelweise Nummerierung ist nicht zulässig. Diese Zahlen sind in die Fussnoten aufzunehmen. Die Fussnoten sind vom Textteil mit einem Strich deutlich abzugrenzen. Sie sind auf der Seite wiederzugeben, auf der im Haupttext zitiert wird. Ein Umbruch des Fussnotentextes auf die nächste Seite sollte vermieden werden. Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren und nicht nach der Sekundärliteratur. Nur wenn das Original (trotz grosser Bemühungen) unzugänglich ist, darf nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. Nach Angabe der Originalquelle wird dann die Sekundärquelle mit „zit. nach ...“ oder „cit. op. ...“ im Literaturverzeichnis aufgenommen. In den Fussnoten ist entsprechend zu verfahren.

Kein Zitat darf aus seinem Zusammenhang gerissen werden. Sinnentstellende Auslassungen sind unzulässig. Bei allen Zitaten ist die gesamte Seitenangabe erforderlich. Werden z.B. mehrere Seiten zitiert, so ist ein Zitat „S. 15 ff.“ nicht erlaubt, da unklar ist, ob z.B. die S. 15-17 oder die S. 15-25 gemeint sind. Gestattet ist die einheitliche Verwendung „S. 15 f.“ für das Zitieren zweier aufeinander folgender Seiten.

3.6 Zitierfähigkeit des Internets

Die wissenschaftliche Zitierfähigkeit des Internets ist strittig. Da jedoch viele Informationen aus unterschiedlichen Gründen nahezu ausschliesslich im Internet bereitgestellt werden (z.B. Arbeitsberichte, Working Papers), bedarf es der Hinzuziehung dieses Mediums. Da grundsätzlich nur Informationsgehalt und nicht das Medium entscheidend sind, gelten bis auf weiteres folgende Richtlinien, die sich insbesondere aus dem Problem der Überprüfbarkeit der Zitate ergeben:

- Auf Informationen aus dem Internet ist **nur dann** zurückzugreifen, wenn sie (noch) nicht in zitierfähig gedruckter Form (Bücher, Zeitschriften usw.) vorliegen oder diese Informationen nur sehr schwer zu beschaffen sind.
- Quellenbelege sollen **eindeutig identifizierbar** sein.
- Die zitierten Quellen aus dem Internet sind der Bachelor- und Masterarbeiten als Ausdruck in einem gesonderten Ordner oder Hefter beizufügen und am Lehrstuhl einzureichen.

3.7 Zitierfähigkeit von Interviews

Grundsätzlich gilt für das Zitieren im Text, dass nur das zitiert wird, was auch wirklich bedeutsam für die Arbeit ist. Sehr informelle Kommunikationsquellen (z.B. elektronische Diskussionsgruppen etc.) sollen beim Zitieren nach Möglichkeit nicht verwendet werden. In der Fussnote wird nur die entsprechende Person erwähnt, die vorgetragen hat bzw. mit der kommuniziert wurde (siehe 4.1). Erst in einem **separaten** Verzeichnis (nicht im Literaturverzeichnis) werden die Detailinformationen der Kommunikation aufgeführt. Bei Vorlesungen oder Vorträgen wird der Name des Redners erwähnt. Zusätzlich sind Titel der Veranstaltung (falls vorhanden), Veranstaltungsort und das Datum anzuführen:

Interviewverzeichnis:

Gruenhagen, Roland (2006):

Persönliches Interview zum Thema "Group Accounting und praktische Anwendungsprobleme bei der Konsolidierung", ABB, Zürich, 24.7.2006.

Berndt, Thomas (2006):

Vorlesung zum Thema "Intercorporate Transfers: Noncurrent Assets", Universität St. Gallen, St. Gallen, 3.5.2006.

3.8 Bemerkungen zum Stil der Arbeit

Da Stil, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau und Schriftbild in ihrer Bedeutung oft unterschätzt werden, hier einige zusätzliche Punkte, die beachtet werden sollten:

- Hauptgedanken sollten im Hauptsatz, weniger wichtige Gedanken im Nebensatz stehen.
- Lange Schachtelsätze sollten vermieden werden.
- In der Regel kann ein einziger Satz keinen eigenen Absatz rechtfertigen.
- Nichtssagende Ausdrücke (z.B. man, ungeheuer, ungemein ...), Füllwörter (z.B. so, also), Beiwörter (ungenau Be- bzw. Umschreibungen) und Wortverdoppelungen (z.B. abdiskontieren, weibliche Beamtin ...) sind zu vermeiden.
- Fremdwörter und Abkürzungen sollten sparsam verwendet werden.
- Komparative (Vergleiche) ohne Vergleichsgrösse sind sinnlos.
- Für viele überflüssig, aber nicht zu vergessen: Schreib-, Druck- und Interpunktionsfehler sind zu vermeiden. Neuerdings beliebte Trennungen, wie z.B. Erneuer-ung, sind falsch (Tipp: Kontrolle der automatischen Silbentrennung in der Endfassung). Ausschlaggebend ist der Duden.
- Eigene Bequemlichkeitsabkürzungen (z.B. VoP = Vorsichtprinzip) sind generell unzulässig.

4 Gestaltungsempfehlungen

4.1 Fussnoten

Die Gestaltung der Fussnoten sollte einheitlich erfolgen. Zwischen Fussnotenziffer und -text ist die Verwendung eines Tabulators hilfreich, um eine gleiche Ausrichtung zu gewährleisten. Im Fussnotentext sollte auf eine Kurzzitierweise (Kurzbeleg) zurückgegriffen werden. Hierbei sind bei jedem Zitat lediglich der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr (in Klammern) und die Seitenzahl(en) der Fundstelle anzugeben. Erst im Literaturverzeichnis muss die Quelle vollständig angegeben werden. Werden mehrere Quellen von einem Autor aus demselben Jahr zitiert, so ist dieses durch Anhängen von Buchstaben an das Erscheinungsjahr kenntlich zu machen. Jede Fussnote ist mit einem Punkt abzuschliessen:

9 Vgl. Berndt (2005), S. 1496. 10 Vgl. Berndt (2005a), S. 123.

Der Buchstabenzusatz muss auch in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden:

Berndt, Thomas (2005a): Wahrheits- und Fairnesskonzeptionen in der Rechnungslegung, Stuttgart 2005.

Für die unterschiedlichen Quellentypen sollte in den Fussnoten wie folgt verfahren werden:

Literaturquellen:	Vgl. Berndt (2006), S. 1217 – 1223.
Rechtsquellen:	Vgl. Art 23f. BankG, SR 952.0. Vgl. BGE 132 IV 12 E.9.1. Vgl. BGH II ZR 82/93 vom 21.7.1994, S. 1675.
Amtliche Schriften:	Vgl. BBl 2006, S. 6699 – 6700. Vgl. BT-Drucksache 13/7141, S. 10 – 11.
Internetquellen:	Vgl. Eidgenössische Bankenkommission (2004), S. 3. Vgl. Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (2005), S. 2–10.
Interviews:	Vgl. Gruenhagen (2006), Persönliches Interview vom 24.7.2006. Vgl. Berndt (2006), Vorlesung vom 3.5.2006.

Bei der Angabe von Seitenzahlen in den Fussnoten und im Literaturverzeichnis ist zu beachten, dass zwischen den Seitenzahlen nur ein Gedankenstrich (z.B. S. 20 – 25) und kein Bindestrich (z.B. S. 20 - 25) erlaubt ist.

4.2 Literaturverzeichnis

4.2.1 Gegenstand und Inhalt

In das Literaturverzeichnis sind alle Quellen in alphabetischer und – bei gleichen Autoren – in aufsteigend chronologischer Reihenfolge aufzunehmen, die im Textteil direkt oder indirekt zitiert sind. Gelesenes, aber nicht zitiertes Schrifttum ist **nicht** Gegenstand des Literaturverzeichnisses. Zwischen den einzelnen Literaturhinweisen ist eine Leerzeile einzufügen. Für Kommentare und Zeitschriften gibt es übliche und empfohlene Abkürzungen, wie z.B. JoF für "The Journal of Finance", DStR für "Deutsches Steuerrecht" oder Beck-HdR für "Beck-

ches Handbuch der Rechnungslegung". Auf diese Abkürzungen kann zurückgegriffen werden, wenn sie zusätzlich im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt sind:

Hommel, Michael (1997):

Internationale Bilanzrechtskonzeptionen und immaterielle Vermögensgegenstände, in: ZfBf, 49. Jg. (1997), S. 345 – 369.

Hommel, Michael (2001):

Neue Goodwillbilanzierung – das FASB auf dem Weg zur entobjektivierten Bilanz?, in: BB, 56. Jg. (2001), S. 1943 – 1949.

Hommel, Michael/Schmidt, Reinhard H./Wüstemann, Jens (2004):

Adolf Moxter und die Grundsätze ordnungsgemäßer Rechnungslegung – Kontinuität und Zukunft eines Forschungsleitbildes, in: WPg, 57. Jg. (2004), Sonderheft, S. 84 – 98.

4.2.2 Monographien

Name, Vorname (des Verfassers, keine Nennung akademischer Grade): Vollständige Titelangabe des Werkes (inklusive Untertitel), Auflage (die 1. Auflage wird nicht genannt), Verlagsort (gibt es mehr als zwei, so reicht es aus, nur den ersten mit einem „u.a.“ anzugeben) mit Erscheinungsjahr:

Berndt, Thomas (2005a):

Wahrheits- und Fairnesskonzeptionen in der Rechnungslegung, Stuttgart 2005.

Ist das Werk Bestandteil einer festen Reihe, so ist diese **nicht** anzugeben. Bei nicht im Buchhandel erschienenen Dissertations- und Habilitationsschriften ist wie mit Monographien zu verfahren. Zusätzlich muss jedoch die Quelle den Dissertations- bzw. Habilitationsort und das Abschlussjahr enthalten:

Kind, Alexander (2000):

Segment-Rechnung und -Bewertung, Diss. St. Gallen 2000.

Kuhner, Christoph (1998):

Verfügungsrechte an Unternehmensinformationen – die Verrechtlichung des Informationsflusses zwischen Unternehmen und Kapitalmarkt im Blickfeld ökonomischer Analysen, Habil. München 1998.

4.2.3 Beiträge in Sammelwerken und Kommentaren

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes (inklusive Untertitel), in: Name, Vorname des Herausgebers (gibt es mehr als zwei, so reicht es aus, nur den ersten mit einem „u.a.“ anzugeben) (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes, Band, Auflage, Verlagsort mit Erscheinungsjahr, erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl:

Böcking, Hans-Joachim (1994):

Anpassungsverpflichtungen und Rückstellungsbildung, in: Herzig, Norbert (Hrsg.): Bilanzierung von Umweltlasten und Umweltschutzverpflichtungen, Köln 1994, S. 124 – 146.

Die Zitierweise bei Kommentaren bzw. Handbüchern entspricht grundsätzlich der Zitierweise von Sammelwerken. Es ist jedoch zusätzlich zu unterscheiden, ob die Verfasser zu erkennen sind. Sind die Verfasser nicht erkennbar, sollte folgender Belegstil zugrunde gelegt werden:

Adler, Hans/Düring, Walther/Schmaltz, Kurt (1995):

Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen. Kommentar zum HGB, AktG, GmbHG, PubLG nach den Vorschriften des Bilanzrichtlinien-Gesetzes, Teilband 1, 6. Aufl., Stuttgart 1995.

Sind die Verfasser erkennbar, sollte folgender Belegstil zugrunde gelegt werden:

Käfer, Karl (1981):

Die kaufmännische Buchführung - Artikel 957 – 964 OR, in: Meier-Hayoz, Arthur (Hrsg.): Berner Kommentar, Kommentar zum schweizerischen Privatrecht, Schweizerisches Zivilgesetzbuch, Das Obligationenrecht, Band VIII, 2. Abteilung, 1. Teilband Grundlagen und Artikel 957 OR, Bern 1981.

Schmidt, Karsten (1996):

Kommentar zu § 1 HGB, in: Schmidt, Karsten (Hrsg.): Münchner Kommentar zum Handelsgesetzbuch, Band 1, München 1996.

Erfolgt innerhalb der Kommentierung zu einem bestimmten Paragraphen erkennbar ein Wechsel der Verfasser, sind zusätzlich die entsprechenden Randziffern anzugeben.

4.2.4 Beiträge in Festschriften

Bei Zitaten aus Festschriften sind sowohl die geehrten Personen als auch der/die Herausgeber/Herausgeber(innen) zu nennen, z.B.:

Nobel, Peter/Waldburger, Robert (2006):

Der Unternehmensstandort Schweiz aus steuer- und aktienrechtlicher Sicht, in: Kramer, Ernst A./Nobel, Peter/Waldburger, Robert (Hrsg.): Festschrift für Peter Böckli zum 70. Geburtstag, Zürich 2006, S. 27 – 60.

4.2.5 Beiträge in Zeitschriften

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift, Jahrgangs- bzw. Bandnummer (Erscheinungsjahr), Heft-Nr. (nur wenn die Seiten eines Bandes nicht fortlaufend nummeriert sind), erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes:

Berndt, Thomas/Hommel, Michael (2005):

Konzernrechnungslegung zwischen Konvergenz und Wettbewerb - US-GAAP, IFRS oder Euro-IFRS?, in: BFuP, 57. Jg. (2005), S. 407 – 423.

4.2.6 Beiträge in Zeitungen

Das Zitieren von Beiträgen aus Zeitungen kann im Einzelfall angebracht sein, sollte indes auf das notwendige Minimum beschränkt werden:

Rufer, Friedrich A. (2006):

Die Rechnungslegung im Bann des angelsächsischen Formalismus, in: Neue Zürcher Zeitung vom 15./16. Juli 2006, Nr. 162, S. 27.

4.2.7 Internetquellen

Name, Vorname (Jahr): Titel, Internet: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad (ggf. Link bei cgi-Skript), Stand: [dd.mm.jjjj], Abfrage: [dd.mm.jjjj], ggf. erste und letzte Seitenzahl.

Eidgenössische Bankenkommission (2004):

Wegleitung: Aufsichtsenforcement durch Beauftragte, Internet: http://www.ebk.admin.ch/d/archiv/2004/20041118/wegl_041118_d.pdf, Stand: 2.8.2006, Abfrage: 2.8.2006, S. 1 – 4.

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (2005):

Entwurf des Emittentenleitfadens der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin), Internet: <http://www.bafin.de/sonstiges/emittenten.pdf>, Stand: 22.12.2004, Abfrage: 14.7.2005, S. 1 – 97.

4.2.8 Beiträge in Arbeitsberichten (Working/Research Papers)

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrages (inklusive Untertitel), in: Name des Herausgebers bzw. der Institution (Hrsg.): Titel der Arbeitsberichtreihe, Nr., Stand/Erscheinungsdatum/-jahr.

Leuz, Christian (2000):

IAS versus US GAAP: A "New Market" Based Comparison, in: Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt/Fachbereich Wirtschaftswissenschaften (Hrsg.): Working Paper Series: Finance and Accounting, Nr. 48, Stand: Januar 2000.

Ist das zitierte Arbeitspapier ausschliesslich im Internet verfügbar, so ist zusätzlich wie unter Gliederungspunkt 2.6 ausgeführt, der Link unter dem das entsprechende Dokument eingesehen werden kann, anzugeben.

Richter, Frank/Herrmann, Volker (2002):

Pricing with Performance-Controlled Multiples, Institute for Mergers & Acquisitions, University Witten/Herdecke, Draft Version, April 2001, Internet: www.beispiel.de/beispiel.pdf, Abfrage: 1.1.2002, S. 1 – 35.

Stehen einzelne Angaben nicht zur Verfügung, ist eine Rücksprache mit dem jeweiligen Betreuer erforderlich.

4.2.9 Geltende Gesetze

Geltende Gesetze werden nicht in Fussnoten als Quelle zitiert bzw. in das Literaturverzeichnis aufgenommen, wohl aber, falls abgekürzt, in das Abkürzungsverzeichnis.

4.2.10 Verlautbarungen von Standardisierungsgremien und Loseblattsammlungen

Verlautbarungen von Standardisierungsgremien werden lediglich im Haupttext unter Nennung der zugehörigen Textziffern (z.B. IAS 18.5, IDW PS 200.5 – 10) und im Literaturverzeichnis angeführt, jedoch nicht in Fussnoten als Quelle zitiert.

Bei den Verlautbarungen sollte stets auf die offizielle Sammlung des Standardisierungsgremiums abgestellt werden. Handelt es sich hierbei um eine sog. Loseblattsammlung, ist zusätzlich zum Stand auch die jeweilige Ergänzungslieferung anzugeben. Diese Vorgehensweise sollte auch bei anderen Loseblattsammlungen (z.B. Kommentare oder Handbücher) genutzt werden.

PS 200:

Schweizer Prüfungsstandard: Ziel und allgemeine Grundsätze der Abschlussprüfung (PS 200), Stand: 2004, in: Treuhand-Kammer Schweizerische Kammer der Wirtschaftsprüfer, Steuerexperten und Treuhandexperten (Hrsg.): Schweizer Prüfungsstandards (PS), Zürich 2004.

IDW PS 200:

Ziele und allgemeine Grundsätze der Durchführung von Abschlussprüfungen (IDW PS 200, Stand: 28.6.2000), in: IDW (Hrsg.): IDW-Prüfungsstandards, IDW Stellungnahmen zur Rechnungslegung, IDW Standards, Düsseldorf 2002 (Stand: 7. Ergänzungslieferung, Februar 2002).

4.3 Rechtsprechungsverzeichnis

Gerichtsurteile sind grundsätzlich aus amtlichen Quellen anzugeben. Das Rechtsprechungsverzeichnis stellt eine Auflistung der verwendeten Rechtsquellen dar.

Gericht	Aktenzeichen	Fundstelle
BFH, Urteil vom 19.5.1987	VIII R 327/83	BStBl. II 1987, S. 848 – 850.
BGH, Urteil vom 1.7.2002	II ZR 380/00	BGHZ, 151. Bd. (2003), S. 204 – 209.
<i>vor 2002:</i>		
BGE 126 I 1		
<i>nach 2002:</i>		
BGE 132 III 264, Urteil vom 23.1.2006 5C. 168/2005		

4.4 Verzeichnis amtlicher Schriften

Amtliche Drucksachen werden grundsätzlich in ein separates Verzeichnis aufgenommen. Aus Vereinfachungsgründen kann bei wenigen Quellen jedoch auch eine Integration in das Literaturverzeichnis erfolgen. Der Literaturhinweis sollte in beiden Fällen mit Angabe der Nummer der Drucksache, des Erscheinungsdatums, der amtlichen Bezeichnung und der Seite(n) erfolgen.

Sammlungen des Bundesrechts (Amtliche Sammlung des Bundesrechts, AS und Systematische Sammlung des Bundesrechts, SR):

Bundesgesetz vom 18. Juni 2004 über die Sammlungen des Bundesrechts und das Bundesblatt (Publikationsgesetz, PublG), SR 170.512, AS 2004 4929.

Bundesblatt:

Bundesbeschluss über die Genehmigung des Abkommens mit dem Fürstentum Liechtenstein über die gegenseitige Hilfeleistung bei Katastrophen oder schweren Unglücksfällen (Entwurf), BBl 2005, S. 6683 – 6684.

Bundesgesetz über die Verrechnungssteuer, BBl 1978, S. 1743.

BT Drucksache 13/7141:

Drucksache des Deutschen Bundestages 13/7141 vom 06.03.1997: Entwurf eines Gesetzes zur Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit deutscher Konzerne an internationalen Kapitalmärkten und zur Erleichterung der Aufnahme von Gesellschafterdarlehen (Kapitalaufnahmeerleichterungsgesetz – KapAEG), S. 1 – 14.

5 Anlagen

5.1 Muster für ein Titelblatt einer Bachelor- bzw. Master-Arbeit

[Thema der Arbeit]

Bachelor- bzw. Master-Arbeit

Themensteller:
Prof. Dr. Thomas Berndt
Institut für Accounting, Controlling und Auditing
Universität St. Gallen
Hochschule für Wirtschafts-, Rechts- und Sozialwissenschaften (HSG)

vorgelegt von:

[Name]
[Strasse]
[Ort]
[Telefonnummer]
Matrikelnummer: [06-123-456]
Studienrichtung: [Master of Accounting and Finance]

St. Gallen, [Abgabedatum]

5.2 Muster für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis zum Thema:

„Die Bestimmung von Anschaffungs- und Herstellungskosten“

Inhaltsverzeichnis	
	[Seite]
Inhaltsverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis	III
1 Problemstellung	1
2 Funktionen der Anschaffungs- und Herstellungskosten	2
3 Anschaffungskosten	5
3.1 Anschaffungskostengrundbetrag nach dem Gesetzeswortlaut	5
3.2 Anschaffungsnebenkosten	7
3.3 Sonderfälle	8
3.3.1 Unentgeltlicher Erwerb	8
3.3.2 Aktivierung von entgeltlich erworbenen immateriellen Werten	9
3.3.3 Tausch	9
3.4 Anschaffungskosten „gleichartiger“ Gegenstände	9
4 Herstellungskosten	10
4.1 Herstellungskosten nach dem Gesetzeswortlaut	10
4.2 Sonderfälle	11
5 Thesenförmige Zusammenfassung	12
Literaturverzeichnis	IV

5.3 Muster für eine Eigenständigkeitserklärung

Am Schluss der Bachelor- bzw. Master-Arbeit ist die folgende Erklärung anzufügen und handschriftlich zu unterzeichnen:

Eigenständigkeitserklärung

"Ich erkläre hiermit,

- dass ich die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe und ohne Verwendung anderer als der angegebenen Hilfsmittel verfasst habe,
- dass ich sämtliche verwendeten Quellen erwähnt und gemäss gängigen wissenschaftlichen Zitierregeln korrekt zitiert habe,
- dass ich ohne schriftliche Zustimmung des Rektors keine Kopien dieser Arbeit an Dritte aushändigen werde, ausgenommen nach Abschluss des Verfahrens an Studienkollegen und -kolleginnen oder an Personen, die mir wesentliche Informationen für die Master-Arbeit zur Verfügung gestellt haben."

St. Gallen, [Abgabedatum]

[Unterschrift]

Beachten Sie bitte unbedingt das Merkblatt "Zitat und Plagiat", das Ihnen mit der Anmeldung abgegeben wurde.